

DESIGNMANUAL

Om denne manual

Her i manuel finder du retningslinjerne for brugen af MARTECs logo, farver og designlinje samt vejledninger til brug af designmateriale (skabeloner mm.) samt øvrige informationer omkring materiale til kommunikation, herunder visitkort.

Om denne manual	1
Brug af logo	2
Brevskabelon (Martec_brevskabelon_vX)	3
Word dokument skabelon (Martec_dokumentskabelon_vX).....	3
Powerpoint skabelon (Martec_powerpoint_vX)	3
Visitkort.....	5
E-mail signatur.....	6
Farver – hvor finder jeg dem?	8
MARTEC eller Martec?	8

Brug af logo

MARTECs nye logo findes i tre varianter:

1. Logo

2. Logo med tagline

3. Logo med koordinator

Hvilke logoer skal du bruge?

Det primære logo er **nr. 2 med tagline**, som skal bruges som udgangspunkt. Logo 1 bruges, når der er tale om små størrelser hvor tagline alligevel bliver ulæselig/mudret.

Logo 3 med koordinator bruges kun ved særlige lejligheder, hvor pladsen og formålet tillader det (flag, messeudstyr mv.). Som udgangspunkt kun i markedsførings/branding øjemed, dvs. ikke på almindelig dokumenter eller e-mail o.l. Kontakt PMR hvis du har dette behov.

Hvordan bruger jeg det?

Vær bevidst om, at der rundt om logoet skal være luft - så logoet fremstår pænt og ordentligt. Tommerfingerregelen er at bruge bredden på "m" i MARTEC som afstand til alle sider:



Varianter af logo til s/h o.l.

Når du laver materiale sort/hvid eller på mørke baggrunde, kan du bruge kontrast-udgaver. Som findes i logopakken.

I tvivl? Så henvend dig til Peter Møller Rasmussen eller skriv til kommunikation@martec.nu

Hvor finder jeg logoer?

De forskellige logoer er samlet i ZIP-filen "Logopakke_martec_v1". Her finder du alle tre varianter af logo samt en mappe med øvrige varianter til sort/hvid og mørke baggrunde (negativ). Har du specielle behov, så skriv til kommunikation@martec.nu – så laver vi et logo til formålet.

Brevskabelon (Martec_brevskabelon_vX)

Brevskabelonen til bruges til al udgående post fra MARTEC. Der er foruddefineret felter til adresse, afsender osv.

Skriftypen i skabelonen er Arial.

Installering på PC

1. Find mappen til placering af skabeloner ved at vælge Filer > Indstillinger > Avanceret
2. Klik på knappen Filplaceringer
3. Aflæs stien til mappen "Brugerskabeloner".
4. Find folderen på din PC og kopier skabelon-filen ind i folderen.
5. NB: folderen kan være skjult. Så skal du aktivere "Vis skjulte emner, filer og foldere" som du finder i Stifinder > Organiser > Mappe- og søgeindstillinger > Vis.
6. Nu kan du finde skabelonen under Filer > Nyt > Mine skabeloner

Er du interesseret i mere uddybende forklaring, kan du se pdf-manuel " *Brug af skabeloner_2010*" til installering af skabelonen på din computer.

Word dokument skabelon (Martec_dokumentskabelon_vX)

Skal bruges til alle øvrige dokumenter (opgaver, studiebeskrivelser, osv.) både internt og eksternt på MARTEC.

Installering på PC

1. Find mappen til placering af skabeloner ved at vælge Filer > Indstillinger > Avanceret
2. Klik på knappen Filplaceringer
3. Aflæs stien til mappen "Brugerskabeloner".
4. Find folderen på din PC og kopier skabelon-filen ind i folderen.
5. NB: folderen kan være skjult. Så skal du aktivere "Vis skjulte emner, filer og foldere" som du finder i Stifinder > Organiser > Mappe- og søgeindstillinger > Vis.
6. Nu kan du finde skabelonen under Filer > Nyt > Mine skabeloner

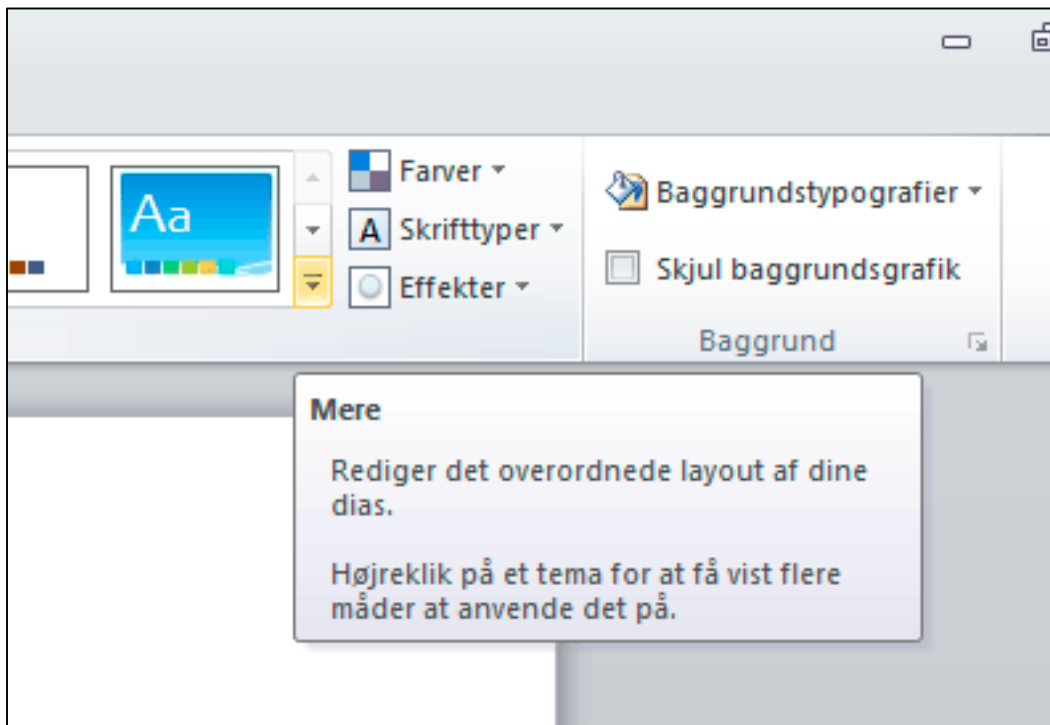
Er du interesseret i mere avancerede funktioner, kan du se pdf-manuel " *Brug af skabeloner_2010*" til installering af skabelonen på din computer.

Powerpoint skabelon (Martec_powerpoint_vX)

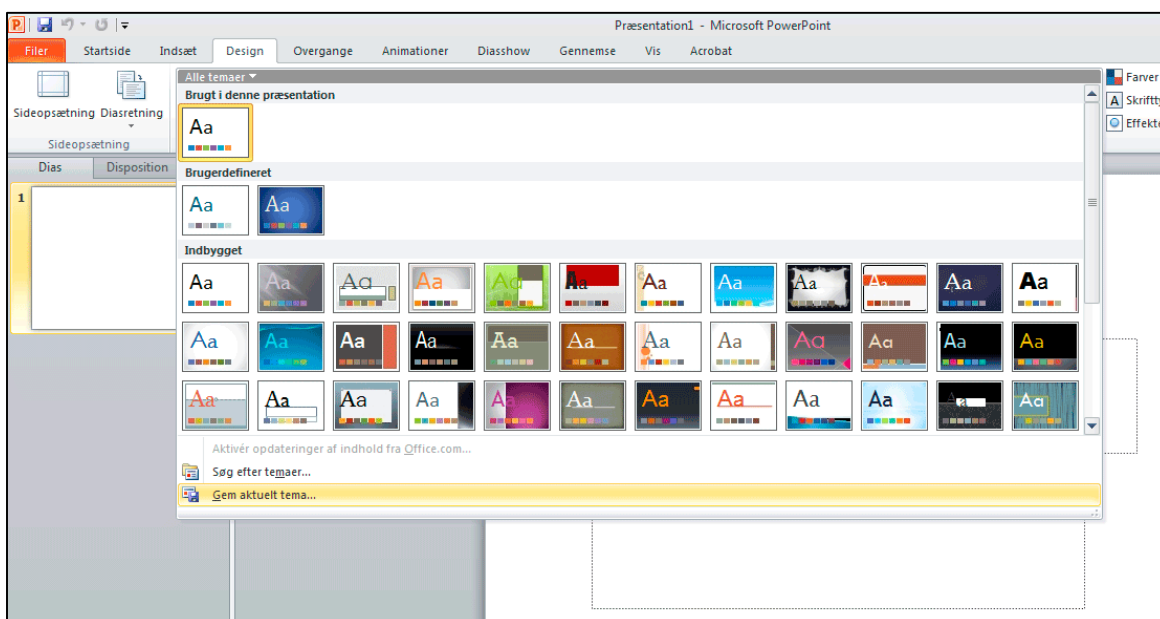
Skal bruges til præsentationer. Du kan installere MARTEC temaet i dit powerpoint på flg. måde:

1. åben skabelonen
2. Klik evt. "Luk Mastervisning" i højre side af bjælken
3. Vælg fanen "Design"
4. Klik på knappen "Mere" (dobbelpil) og vælg "Gem aktuelt tema" (se illustration)
5. Gem temaet som anvist med navnet "Martec".
6. Højreklik på temaet og vælg "Angiv som standardtema".
7. Når du åbner en ny powerpoint, vil de forskellige slides være tilgængelige under "Nyt dias".

Illustrationer til powerpoint tema-opsætning:



Knappen "Mere"



Gem aktuelt tema

Visitkort

Bestilling af visitkort skal ske ved henvendelse til nærmeste leder, som træffer afgørelse omkring behovet for visitkort og bestiller på e-mail: kommunikation@martec.nu

Du skal oplyse: **Navn, Titel/funktion/Uddannelse, Direkte tlf., Mobiltlf og E-mail.**

Kortene bliver leveret i dit dueslag, så snart de er klar.

E-mail signatur

For at sende et ensartet signal til omverdenen, er der lavet en fast skabelon for e-mail signatur på MARTEC – som bruger Verdana, str. 7.5, sort. Du kan vælge mellem to forskellige udgaver en med (1) og en uden logo (2). Derudover kan du vælge at tilføje en standard beskrivende tekst om MARTEC i slutningen af den valgte signatur (3) – hvis du f.eks. skriver til nye bekendtskaber uden forudgående kendskab til MARTEC. Se signatur og tekst herunder, og vejledning til opsætning derefter.

Signatur 1 – brug Ctrl + C uden at ændre i formatering

Best regards / Venlig hilsen
Pia Ankerstjerne

Director / Direktør
>Evt uddannelse<



Maritime and Polytechnic College

Hånbækvej 54
DK-9900 Frederikshavn, Denmark
T: +45 9620 8888
M: +45 4093 0441
E: pan@martec.nu
www.martec.nu

Signatur 2 – brug Ctrl + C uden at ændre i formatering

Best regards / Venlig hilsen
Pia Ankerstjerne

Director / Direktør
>Evt uddannelse<

MARTEC

Maritime and Polytechnic College

Hånbækvej 54
DK-9900 Frederikshavn, Denmark
T: +45 9620 8888
M: +45 4093 0441
E: pan@martec.nu
www.martec.nu

Beskrivende tekst om MARTEC

Fra tid til anden kan pladsen under din signatur blive udnyttet til andre formål - f.eks. reklame for nyhedsbrev, kampagner, arrangement-banner o.l.

Ctrl + C følgende tekst uden at ændre i formatering

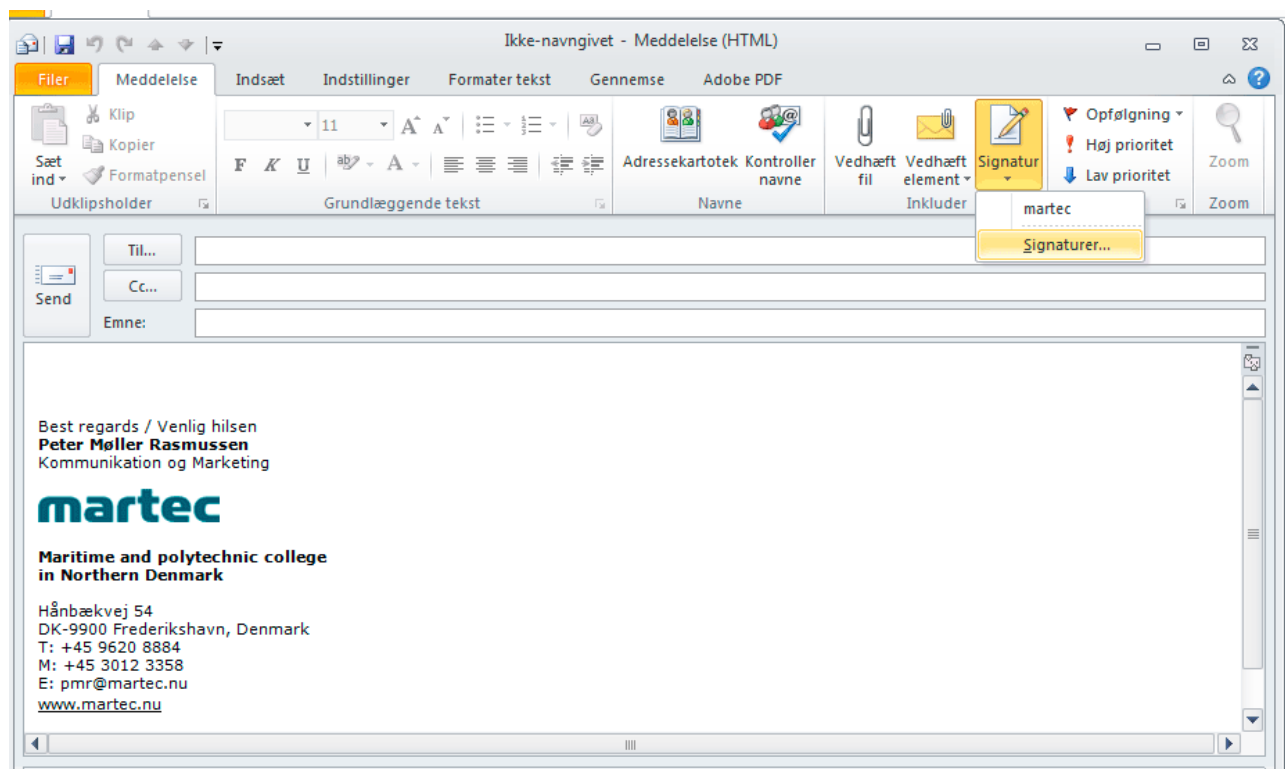
DET MARITIME OG POLYTEKNISKE UDDANNELSESCENTER I NORDJYLLAND

MARTEC tilbyder en bred vifte af uddannelser til den maritime og industrielle sektor, bl.a. Professionsbachelor i maritim og maskinteknisk ledelse og drift (maskinmester), skibsassistenter, skibsmaskinister, energiteknologer og HF-søfart. MARTEC udbyder kurser til industrien og den maritime sektor samt varetager driften af Skoleskibet DANMARK og har et af Danmarks mest avancerede Energi- og Miljølaboratorier, der anvendes til undervisning og kurser.

MARTEC er en selvejende institution under ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser. Mere information på www.martec.nu

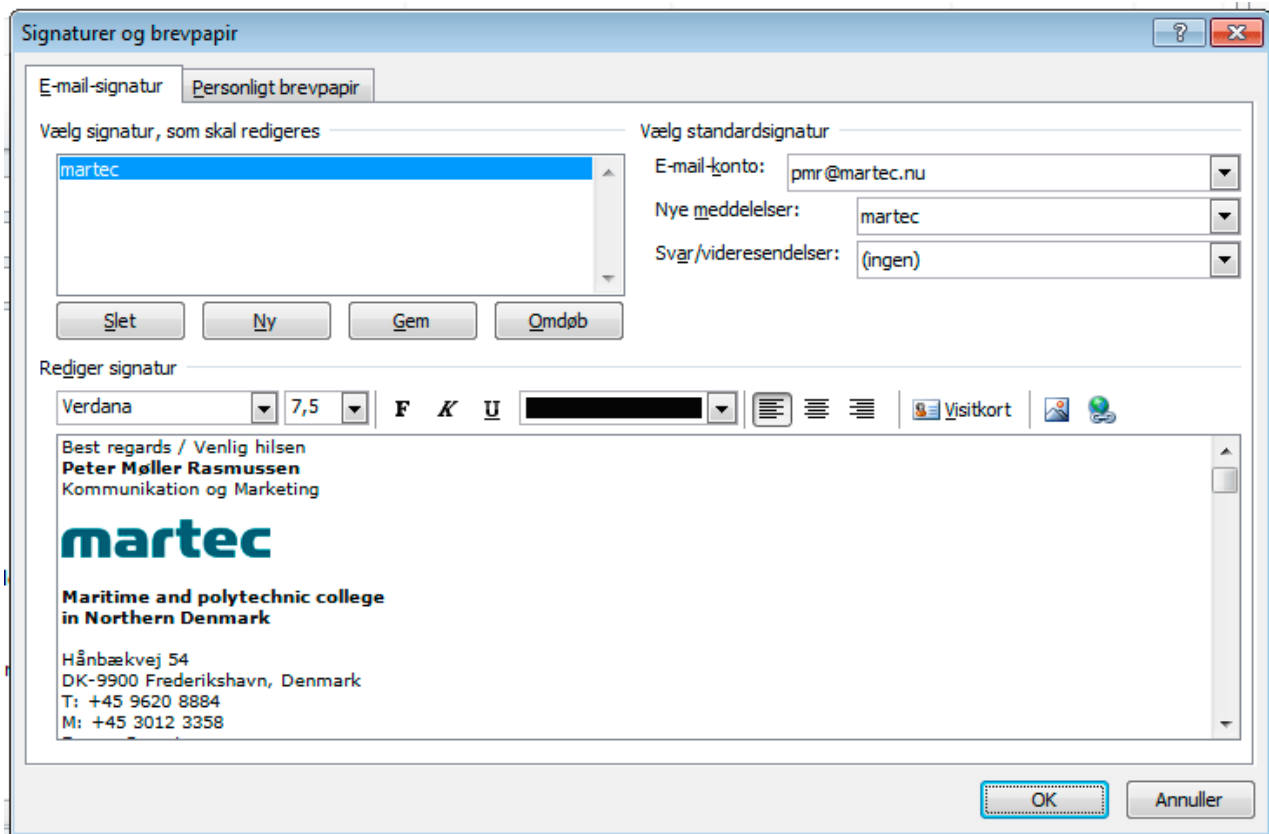
Vejledning til opsætning af e-mail signatur

Åben en ny e-mail i Outlook og vælg Signatur > Signaturer



I det efterfølgende vindue, kan du enten oprette en ny signatur eller overskrive en gammel.

Kopier enten signatur 1 eller 2 ind i tekst-vinduet . Vælg den nye signatur til "Udgående meddelelser" og evt. "Svar/Videresendelser" – og klik GEM.



Farver – hvor finder jeg dem?

Farvekoder kan ses i dokumentet "MARTEC_Farver.pdf".

MARTEC eller Martec?

Når du skriver vores navn, skal du bruge store bogstaver: MARTEC

